



Libertad y Orden

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

**PARQUES NACIONALES NATURALES DE
COLOMBIA**

09 MAR 2015

RESOLUCIÓN NÚMERO

0114

"Por la cual se deroga la Resolución No 0247 del 29 de diciembre de 2011 y se fija el procedimiento para bajas de bienes muebles de propiedad de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se dictan otras disposiciones"

LA DIRECTORA GENERAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 3572 del 27 de septiembre de 2011

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 del Decreto 3572 del 27 de septiembre de 2011, crea la Unidad Administrativa denominada Parques Nacionales Naturales de Colombia, del orden nacional, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y financiera, con jurisdicción en todo territorio nacional en los términos del artículo 67 de la Ley 489 de 1998, encargada de la administración y manejo del Sistema de Parques Nacionales Naturales y la coordinación del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.

Que el numeral 11 del artículo 9° del Decreto 3572 de 2011, establece dentro de las funciones de la Directora General, entre otras, la de ordenar los gastos de la entidad, y en especial de los que se generen con cargo a los recursos de que trata el numeral 8° del artículo 3° de la norma en cita.

Que el numeral 1 del artículo 15 del Decreto 3572 de 2011, establece dentro de las Funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, las de asistir a la Dirección en la determinación de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración del organismo. De igual manera los numerales 4, 5 6 y 7 del artículo en mención, establece que dicha dependencia, planificará, dirigirá y coordinará los procesos relacionados con la administración de bienes y servicios, manejo de recursos y soportes tecnológicos, elaborará y ejecutará el Plan de Contratación, controlará y coordinará las actividades relacionadas con proveedores; la adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución de inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la entidad, así como coordinar y supervisar el funcionamiento y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles puestos a disposición de aquella a cualquier título.

Que el artículo 2° de la Resolución No. 0180 de 10 de Junio de 2014, por la cual se conforman los Grupos Internos de Trabajo de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se determinan sus funciones, asignó al Grupo de Procesos Corporativos definir los lineamientos y coordinar a todas las dependencias y Direcciones Territoriales de la Entidad en materia de administración de recursos físicos, así como la de coordinar las actividades necesarias para mantener actualizado el inventario físico de la entidad.

Que la Resolución No. 003 del 8 de enero de 2013, con el fin de facilitar las funciones asignadas a las Direcciones Territoriales, en los asuntos contractuales, administrativos y financieros de estas y de sus áreas Adscritas, conformó un grupo interno de trabajo encargado de aquellos asuntos y asignó al Grupo de Gestión Corporativa la función de coordinar y controlar la adquisición de bienes y servicios requeridos

"Por la cual se deroga la Resolución No 0247 del 29 de diciembre de 2011 y se fija el procedimiento para bajas de bienes muebles de propiedad de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se dictan otras disposiciones"

por la entidad, además de mantener actualizado el inventario físico de cada una de la territoriales y sus áreas adscritas, entre otras funciones.

Que el artículo 91 del Decreto 1510 de 2013 establece que las entidades estatales que no están obligadas a cumplir con lo establecido en el artículo 90 de la norma en cita, podrán realizar directamente la enajenación de sus bienes, o contratar para ello promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos, o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar. De igual manera dispuso que la entidad estatal deberá adelantar la selección del intermediario a través de un proceso de contratación en el cual utilice las reglas de la selección abreviada de menor cuantía.

Que para efectos de lo anterior, el artículo 92 del referido Decreto estableció que si el intermediario idóneo es un comisionista de bolsa de productos, la entidad estatal deberá utilizar el procedimiento señalado para la selección de comisionista previsto en el artículo 53 de la norma en cita.

Que conforme al artículo 1, párrafo único, de la Ley 87 de 1993, el control interno se cumplirá mediante la elaboración y aplicación, entre otros, de técnicas de dirección, verificación y evaluación, y manuales de procedimientos.

Que, conforme el artículo 2 del Decreto 1915 de 2001, que reglamentó parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado, dispuso que las organizaciones públicas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales.

Que con el fin de armonizar las disposiciones legales actuales que rigen la materia y ajustarlas a los requerimientos administrativos de la entidad, es necesario derogar la Resolución No 0247 del 29 de diciembre de 2011; por lo que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TITULO I

ARTÍCULO PRIMERO. Para efectos de la aplicación del presente Acto Administrativo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. **BAJA DE BIENES MUEBLES:** La baja de bienes muebles es el procedimiento administrativo mediante el cual Parques Nacionales Naturales de Colombia, decide retirar definitivamente un bien de sus activos fijos. Se perfecciona mediante el acto Administrativo que la ordena, y en consecuencia se debe realizar su descargue de los inventarios y de los registros contables y su retiro físico, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada caso.

Solo serán objeto de baja los bienes muebles corporales según la clasificación que de los mismos consagran los artículos 653 al 663 del Código Civil.

Para definir el destino final de los bienes que Parques Nacionales Naturales de Colombia pretenda dar de baja, podrá utilizarse cualquiera de los siguientes mecanismos: La compraventa, en sus modalidades de venta directa y de pública subasta, la donación o la destrucción, cuando haya lugar a ello.

2. **BIENES SERVIBLES:** Son aquellos bienes muebles que se encuentran en condiciones viables para prestar un servicio, pero que no son requeridos para el normal desarrollo de las actividades de la dependencia o área a la que se encuentran asignados.
3. **BIENES INSERVIBLES:** Son aquellos bienes muebles que por su estado de desgaste total, deterioro u obsolescencia física o tecnológica, no son útiles para el servicio que debe prestar y tampoco es posible el uso o aprovechamiento de sus partes.

"Por la cual se deroga la Resolución No 0247 del 29 de diciembre de 2011 y se fija el procedimiento para bajas de bienes muebles de propiedad de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se dictan otras disposiciones"

4. **BAJA DE BIENES POR PÉRDIDA:** Es el retiro definitivo de un bien mueble del patrimonio de la Entidad, que estando en servicio o que encontrándose en almacén ha desaparecido por hurto, incendio, terremoto o cualquier otro evento generado por fuerza mayor o caso fortuito.
5. **DESMANTELAMIENTO:** Es la operación de desarmar y desparejar un bien mueble con el fin de que sus partes que se encuentren en buen estado, puedan ser nuevamente utilizadas.
6. **BAJA DE BIENES POR DONACIÓN:** Sin perjuicio de las normas y procedimientos previstos para el efecto, Parques Nacionales Naturales de Colombia, podrá transferir gratuita e irrevocablemente un bien mueble, servible o inservible de su propiedad a otra entidad estatal.
7. **DESTRUCCIÓN DE BIENES:** Es el proceso de reducir a escombros o cenizas los bienes muebles sometidos al procedimiento de baja.
8. **BAJA DE SEMOVIENTES:** Consiste en la muerte accidental causada súbitamente por hechos imprevistos y en el sacrificio de los animales que se encuentren en malas condiciones físicas y de enfermedad grave, siendo imposible su recuperación, previo concepto médico de veterinario facultado para ello.
9. **VENTA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA:** Es la operación mercantil mediante la cual se transfiere el dominio de un bien mueble dado de baja a cambio de un precio pactado para el efecto.
10. **BAJA DE BIENES POR OBSOLENCIA:** Es el retiro definitivo del patrimonio de Parques Nacionales Naturales de Colombia de aquellos bienes muebles que estando en buenas condiciones de funcionamiento generan altos costos de mantenimiento y/o no se justifica su uso, como quiera que por sus condiciones tecnológicas, no garantizan la idónea prestación del servicio para el cual fueron inicialmente adquiridos.
11. **BAJA DE BIENES MUEBLES SERVIBLES POR PERMUTA:** Es la salida definitiva del patrimonio de Parques Nacionales Naturales de Colombia de aquellos bienes muebles que estando en buenas condiciones y son necesarios para el normal funcionamiento del organismo, se ha decidido permutarlos por otros de condiciones técnicas más recientes con el fin de mejorar la calidad del servicio de la entidad.
12. **BAJA DE BIENES POR FALTANTES:** Es el retiro de los inventarios de aquellos bienes que estando en servicio o depósito, han desaparecido físicamente y el cuentadante solo detecta su inexistencia en el momento de realizar un conteo físico, no siendo posible determinar de manera cierta el momento de su desaparición.
13. **CUENTADANTE:** Persona a quien se le encomienda un bien mueble para su uso o custodia y a quien por la misma razón se le podrá exigir la rendición de cuentas sobre el mismo.
14. **REPOSICIÓN:** Reemplazar o sustituir un bien mueble por otro de la misma condición o de iguales o similares características de uso.

TITULO II

COMITÉ DE BAJAS, CONFORMACIÓN, FUNCIONES, DELIBERACIONES Y DECISIONES

ARTÍCULO SEGUNDO: Conformación del Comité de Bajas. El comité se integrará de la siguiente manera:

1. **EN EL NIVEL CENTRAL:**
 - a. El Subdirector Administrativo y Financiero quien lo presidirá o su delegado.

"Por la cual se deroga la Resolución No 0247 del 29 de diciembre de 2011 y se fija el procedimiento para bajas de bienes muebles de propiedad de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se dictan otras disposiciones"

- b. El Coordinador del Grupo de Procesos Corporativos quien actuará como Secretario, sustanciará y adelantará los trámites de los procesos de bajas.
- c. El responsable de la dependencia y/o área a la que se encuentre asignado el bien mueble objeto de baja cuando el mismo se encuentre en servicio. En el evento que el bien se encuentre en bodega, formará parte del comité el funcionario responsable de la administración del almacén.

2. EN LAS DIRECCIONES TERRITORIALES:

- a. El Director Territorial quien lo presidirá.
- b. El Coordinador Administrativo y financiero cuando el bien se encuentre asignado al servicio de la respectiva Dirección Territorial.
- c. El jefe de Área Protegida donde se encuentre asignado el bien mueble objeto de baja, cuando esté en servicio.
- d. El funcionario o contratista encargado de la administrar los inventarios de la Territorial, quien actuará como secretario y sustanciará y adelantará los trámites de los procedimientos de baja.

PARAGRAFO: A las sesiones del Comité de Bajas se podrá invitar a los funcionarios y contratistas vinculados a Parques Nacionales Naturales de Colombia, que a juicio de sus miembros contribuyan a informar, explicar o dar claridad respecto a los temas que se traten en la respectiva reunión.

ARTÍCULO TERCERO: Funciones del Comité de bajas. El Comité de Bajas tendrá las siguientes funciones:

- a. Estudiar la necesidad y conveniencia para dar de baja los bienes muebles sometidos a su consideración y recomendar el destino final de los mismos.
- b. Instaurar mecanismos de evaluación para la baja de bienes muebles de conformidad con las disposiciones legales, normativas y reglamentarias establecidas para el efecto.
- c. Realizar el respectivo análisis de los estudios técnicos y de conveniencia que presente el área o dependencia encargada del bien mueble objeto de baja los cuales servirán de fundamento para dar trámite al proceso correspondiente.
- d. Recomendar la destinación y el destinatario de los bienes muebles objeto de baja, cuando sea del caso, de acuerdo con el procedimiento fijado en la presente Resolución.
- e. Solicitar a los funcionarios competentes, la información que considere necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- f. En los casos que los bienes objeto de baja requieran de una valoración, solicitará el respectivo apoyo al personal idóneo de Parques Nacionales.

ARTÍCULO CUARTO: Sesiones del Comité de Bajas. El Comité de bajas se reunirá las veces que lo convoque el presidente y de sus reuniones se dejará constancia en actas que firmarán todos sus miembros. Estas actas deberán aprobarse en la siguiente reunión. Su numeración será ascendente y con interrupción anual. Su elaboración y custodia serán responsabilidad del Secretario del Comité, quien deberá conservarlas debidamente foliadas.

ARTÍCULO QUINTO: Quórum y decisiones del Comité de Bajas. El comité de Bajas podrá deliberar con dos (2) de sus miembros, pero todos sus integrantes, deberán estar presentes en el momento de decidir. Sus determinaciones tendrán el carácter de recomendación para el Subdirector Administrativo y Financiero y el Director Territorial, según sea el caso, quienes ordenarán la baja mediante acto administrativo motivado.

TITULO III

PROCEDIMIENTO PARA BAJA DE BIENES MUEBLES

ARTICULO SEXTO: Procedimiento para la baja de bienes muebles. Para autorizar la baja de bienes muebles, previamente deberá surtirse el siguiente procedimiento:

"Por la cual se deroga la Resolución No 0247 del 29 de diciembre de 2011 y se fija el procedimiento para bajas de bienes muebles de propiedad de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se dictan otras disposiciones"

1. El funcionario o contratista encargado de la administración de los inventarios en las Direcciones Territoriales o en el Nivel Central, según sea el caso, consolidará, elaborará y pondrá a disposición del Comité, toda la información relacionada con los bienes muebles que serán objeto de baja.
2. El Coordinador del Grupo de Procesos Corporativos en el Nivel Central o el funcionario o contratista encargado de administrar el almacén en cada Dirección Territorial, según el caso, solicitarán al responsable o cuentadante de los bienes, un informe dirigido al Comité de Bajas que deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - b. Motivos por los cuales considera dar de baja el bien mueble y la incidencia que tiene este trámite en el desarrollo de la gestión del área y/o dependencia a la que se encuentra asignado el mismo.
 - c. Estado de Conservación.
 - d. Número de placa de inventario.
3. El comité de Bajas estudiará, analizará y evaluará dicho informe, y mediante acta motivada, emitirá concepto avalando la autorización o rechazando la baja de los bienes muebles sometidos a su consideración, documento en el que precisará el destino de los mismos.
4. Conforme al concepto emitido por el Comité de bajas, el funcionario competente expedirá el acto administrativo mediante el cual ordena la baja de los bienes y determinará el destino de los mismos.
5. El Coordinador del Grupo de Procesos Corporativos en el Nivel Central o el funcionario o contratista encargado del inventario en la Dirección Territorial y /o área Protegida, según el caso, de acuerdo a lo dispuesto por el acto administrativo que autoriza las bajas, procederá a retirar del inventario de cada cuentadante los bienes muebles dados de baja e incluirá copia en la correspondiente carpeta incorporando la información requerida en los informes de inventarios.
6. El contador en el Nivel central o los responsables de esta función en las Direcciones Territoriales, según sea el caso, procederán a registrar el valor de las bajas en los respectivos informes contables.
7. Una vez realizado el proceso de desmantelamiento, venta, destrucción de bienes muebles, sacrificio de semovientes, donación, según sea el caso, El Coordinador del Grupo de Procesos Corporativos en el Nivel Central o el funcionario o contratista encargado de administrar el almacén en cada Dirección Territorial y/o jefe de área protegida, mediante acta detallada formalizará y hará la entrega física de los bienes muebles conforme a la destinación aprobada.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Procedimiento para la baja de bienes muebles por pérdida o hurto. Para la baja de bienes muebles por pérdida o hurto se cumplirá el siguiente procedimiento:

1. El cuentadante del bien perdido o hurtado realizará un informe dirigido a su jefe inmediato sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos, acompañada de la copia del respectivo denuncia ante las autoridades competentes.
2. El jefe del cuentadante remitirá la información al Coordinador del Grupo de Procesos Corporativos en el Nivel Central o el Funcionario o Contratista encargado de administrar el almacén en cada Dirección Territorial según sea el caso, serán responsables de informar del hecho a la compañía de seguros, por conducto del intermediario de Seguros contratado por la entidad, así como de enviar copia de la respectiva documentación al Grupo de Control Disciplinario interno de la Subdirección Administrativa y Financiera de Parques Nacionales Naturales, a efectos de surtir el procedimiento disciplinario tendiente a determinar la responsabilidad por la pérdida de los bienes.
3. El Coordinador del Grupo de Procesos Corporativos en el Nivel Central o el funcionario o contratista encargado de administrar el almacén en cada Dirección Territorial, según el caso, con

"Por la cual se deroga la Resolución No 0247 del 29 de diciembre de 2011 y se fija el procedimiento para bajas de bienes muebles de propiedad de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se dictan otras disposiciones"

el informe de la pérdida o faltante de fondos, bienes y derechos, adicional a las gestiones administrativas relacionadas ante la compañía aseguradora y la puesta en conocimiento de los organismos o instancias competentes, y con independencia de si se inicia o no un proceso de responsabilidad administrativa, procederá a retirar de los saldos contables, el valor de los faltantes, pérdida de fondos, bienes y derechos, para contabilizarlos en la cuenta de responsabilidades.

PARAGRAFO: Para el caso de pérdida de semovientes por caso fortuito o fuerza mayor se deberá tener en cuenta que en el ámbito de las cosas, aquellos se encuentran clasificados como bienes muebles tal como lo establece el artículo 655 del Código Civil. En razón a lo anterior, el procedimiento se sujetará a las disposiciones contempladas en este artículo y las de más que las complementen.

ARTICULO OCTAVO: Procedimiento para baja de bienes muebles por faltantes. Para dar de baja bienes muebles por faltantes de inventario se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El cuentadante deberá presentar a su jefe inmediato un informe escrito y detallado del faltante detectado, aclarando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se detectó la desaparición del mismo.
2. El superior inmediato deberá solicitar al Coordinador del Grupo de Procesos Corporativos en el Nivel Central o al funcionario o contratista que administra los inventarios en las Direcciones Territoriales, según sea el caso, la visita de inspección para confirmar el faltante y suscribir el acta correspondiente.
3. El Coordinador del Grupo de Procesos Corporativos en el Nivel Central o funcionario o contratista encargado que administra el inventario en las Direcciones Territoriales, según sea el caso, serán responsables de remitir copia de la respectiva documentación al Grupo de Control Disciplinario interno de Parques Nacionales Naturales de Colombia a efectos de surtir el procedimiento disciplinario tendiente a determinar la responsabilidad por la pérdida de los bienes.
4. El Coordinador del Grupo de Procesos Corporativos en el Nivel Central o funcionario o contratista encargado que administra el inventario en las Direcciones Territoriales, según sea el caso, con el informe de la pérdida o faltante de fondos, bienes y derechos, adicional a las gestiones administrativas relacionadas con la reclamación ante la compañía aseguradora y la puesta en conocimiento de los organismos o instancias competentes y con independencia de si se inicia o no un proceso de responsabilidad administrativa, remitirá la información al contador para que aquel proceda con el retiro de los saldos contables del valor de los faltantes y de la pérdida de fondos, bienes y derechos, con el fin de contabilizarlos en la cuenta de responsabilidades.
5. Una vez se realicen las gestiones para la restitución del bien por parte de la aseguradora, y éste sea aceptado por el Coordinador del Grupo de Procesos Corporativos en el Nivel Central o funcionario o contratista encargado que administra los inventarios en las Direcciones Territoriales, según sea el caso, se generará una "Nota de Entrada" para ingresar el nuevo bien mueble, indicando claramente que se trata de "Entrada por Reposición". Con éste documento, el coordinador del Grupo Financiero adelantará los correspondientes registros contables.

ARTÍCULO NOVENO: Procedimiento para baja por sacrificio de semovientes. Para el sacrificio de semovientes se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Cuando sea necesario sacrificar este tipo de bien por accidente, el cuentadante elaborará un informe detallado de las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que incurrió el accidente en el que detallará las lesiones sufridas por el semoviente que dan lugar al sacrificio. De igual manera Para los casos por muerte natural y/o accidental causada súbitamente por hechos imprevistos, se deberá anexar la respectiva acta de defunción expedida por veterinario competente, la cual deberá relacionar la causa del hecho y el destino de los semovientes.

"Por la cual se deroga la Resolución No 0247 del 29 de diciembre de 2011 y se fija el procedimiento para bajas de bienes muebles de propiedad de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se dictan otras disposiciones"

2. Cuando sea necesario sacrificar semovientes por enfermedad, se deberá anexar el dictamen del médico veterinario en el que expresamente se recomiende dicha decisión.

PARAGRAFO: Cuando el sacrificio de semovientes se deba efectuar de forma inmediata por razones de salubridad, debidamente certificada por la secretaria de salud o la dependencia que haga sus veces, se podrá tramitar la correspondiente baja con posterioridad al sacrificio, anexando en todos los casos, la certificación en mención.

TITULO IV

DESTINACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA

ARTÍCULO DÉCIMO: Destinación de los bienes muebles dados de baja: Los bienes dados de baja podrán tener las siguientes destinaciones:

1. Desmantelamiento
2. Venta
3. Destrucción
4. Donación
5. Sacrificio de Semoviente.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Destinación para desmantelamiento. El desmantelamiento de los bienes muebles dados de baja procederá cuando tenga fines didácticos, de formación profesional, de actualización de equipos, para su utilización como repuestos o para fines similares.

Realizada la baja del bien mueble con fines de desmantelamiento, el destinatario deberá darle el uso dispuesto por el acto administrativo que así lo haya ordenado. De los repuestos utilizados se deberá llevar una relación detallada de estos.

PARAGRAFO: Las partes restantes de dicho procedimiento, y que no sean utilizadas, podrán ser objeto de venta o destrucción. En caso de considerarse la donación, esta deberá ser autorizada por el Comité de Bajas que recomendó el desmantelamiento.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Destinación para venta. Una vez expedido el acto administrativo de baja, y determinada su destinación para la venta, se aplicarán los mecanismos de enajenación estipulados en los Capítulos I, II, y IV del título II del Decreto 1510 de 2013 y se procederá de la siguiente manera:

Venta Directa: Enajenación directa por oferta en sobre cerrado.

La enajenación directa por oferta en sobre cerrado de los bienes por parte de Parques Nacionales Naturales de Colombia se realizará siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Parques Nacionales Naturales de Colombia deberá publicar la convocatoria, los estudios previos, el proyecto de pliegos de condiciones, en los cuales debe incluir la lista de bienes sometidos al proceso de enajenación.
2. Recibidas y respondidas las observaciones al proyecto de pliegos de condiciones, la Entidad, deberá expedir el acto administrativo de apertura y publicarlo en el SECOP junto con los pliegos de condiciones definitivos.
3. Una vez recibidas las ofertas, la Entidad deberá verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los oferentes y publicar el informe correspondiente en el SECOP junto con la lista de los bienes sobre los cuales se recibieron ofertas.

"Por la cual se deroga la Resolución No 0247 del 29 de diciembre de 2011 y se fija el procedimiento para bajas de bienes muebles de propiedad de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se dictan otras disposiciones"

4. Parques Nacionales Naturales de Colombia deberá convocar la audiencia en el lugar, día y hora señalados en los pliegos de condiciones.
5. En la audiencia Parques Nacionales Naturales de Colombia deberá abrir las ofertas económicas de los oferentes habilitados e informar la mejor oferta para el organismo.
6. Parques Nacionales Naturales de Colombia concederá a los oferentes la oportunidad para mejorar la oferta por una sola vez.
7. Surtido este paso, la Entidad deberá adjudicar el bien al oferente que haya ofrecido el mejor precio para el organismo.

Pública Subasta: Enajenación directa a través de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

Para la enajenación de bienes bajo el mecanismo de subasta pública se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 41 del Decreto 1510 de 2013, teniendo en cuenta que el bien debe ser adjudicado al oferente que haya ofrecido el mayor valor a pagar por los bienes objeto de enajenación y en consecuencia, el Margen Mínimo debe ser del alza. En razón a lo anterior se procederá de la siguiente manera:

1. Los pliegos de condiciones deberán indicar:
 - a) La fecha y hora de inicio de la subasta;
 - b) La periodicidad de los lances; y
 - c) El margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta deberá contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. Parques Nacionales deberá publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual indicará si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad deberá aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del Decreto 1510 de 2013.

El presente documento se encuentra en las leyes y normas que regulan la materia, y no se debe considerar como un documento legal sin que se

"Por la cual se deroga la Resolución No 0247 del 29 de diciembre de 2011 y se fija el procedimiento para bajas de bienes muebles de propiedad de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se dictan otras disposiciones"

hubiese logrado dicho objetivo, el presidente del comité podrá cambiar la destinación inicial y reservarlos para el desmantelamiento, destrucción o donación, para este efecto, el comité de Bajas que autorizó la venta deberá realizar la recomendación respectiva.

PARAGRAFO SEGUNDO: El precio de subasta podrá ser modificado si el intermediario así lo recomienda, una vez se haya efectuado la salida de los bienes muebles a subasta sin que se hubiese presentado oferta alguna. Para este efecto, el Comité de Bajas deberá realizar la recomendación respectiva, si así lo considera conveniente.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: Programación de las actuaciones para la venta en pública subasta. La programación de la visita de inspección de los bienes muebles dados de baja, la determinación y conformación de los lotes, si a ello hubiere lugar, y demás actuaciones necesarias para adelantar el procedimiento, se establecerá conjuntamente entre Parques Nacionales Naturales de Colombia y la respectiva entidad financiera.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: Destinación para destrucción. Una vez destruidos los bienes muebles dados de baja, el Coordinador del Grupo de Procesos Corporativos en el nivel central o el funcionario o contratista encargado de administrar los inventarios en cada Dirección Territorial, según el caso, levantarán y firmarán el acta que deberá ser suscrita por el cuentadante y por el Ordenador del Gasto.

PARAGRAFO: La destrucción de los elementos se encontrará a cargo del Jefe de almacén en el Nivel central y Direcciones territoriales, y en las Áreas Protegidas el respectivo jefe o a quien este designe, de acuerdo con las funciones y obligaciones del funcionario y/o contratista que ejecute la actividad.

ARTICULO DECIMO QUINTO: Destinación para donación. Únicamente se podrán donar los bienes muebles dados de baja, a otras entidades públicas. Lo anterior con base en la recomendación del Comité de Bajas y en el Acto Administrativo que así lo ordene, teniendo en cuenta las normas especiales que rigen la materia, y las que particularmente establezca el Código Civil Colombiano.

PARAGRAFO: Para la donación de bienes muebles dados de baja y de conformidad a lo establecido en el artículo 108 del Decreto 1510 de 2013 se cumplirá el siguiente procedimiento:

1. Con base a la Resolución que disponga la destinación del bien mueble, Parques Nacionales realizará un listado de elementos que no utiliza y los deberá ofrecer a título gratuito a las Entidades Estatales mediante un acto administrativo motivado que debe publicar en su página web.
2. La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a dicho título, deberá manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de publicación del acto administrativo que así lo disponga. En tal manifestación la Entidad Estatal deberá señalar la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.
3. Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades Estatales para el mismo bien, la Entidad que primero lo haga debe tener preferencia. El Director General de Parques Nacionales Naturales de Colombia en su condición de representante legales de la Entidad y la interesada en recibirlo, deberán suscribir un acta en la cual deben establecer la fecha en la que se materializará la entrega del bien, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción de dicho documento.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO: Destinación del producido de los bienes muebles dados de baja. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto 2170 de 1992, el producto de los bienes muebles dados de baja, se destinará a la financiación de los Programas de Bienestar Social de los Servidores de Parques Nacionales Naturales de Colombia, previa incorporación de los recursos al presupuesto de la entidad.

"Por la cual se deroga la Resolución No 0247 del 29 de diciembre de 2011 y se fija el procedimiento para bajas de bienes muebles de propiedad de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se dictan otras disposiciones"

TITULO V**COMPETENCIA**

ARTÍCULO DECIMO SÉPTIMO: Deléguese en el Subdirector Administrativo y Financiero cuando se trate de bienes muebles asignados a inventarios de Nivel Central y en los Directores Territoriales cuando se trate de bienes muebles asignados a las Direcciones Territoriales, la expedición de los Actos Administrativos y la suscripción de los documentos necesarios para la aplicación de la presente Resolución, previo el cumplimiento de las normas legales a que haya lugar.

PARAGRAFO: De conformidad con la Resolución interna 002 de 2103, que modificó el artículo 1° de la Resolución No. 031 de 2011, la delegación conferida en este artículo comprende todos los actos necesarios para el perfeccionamiento administrativo de la baja de bienes muebles, tales como la facultad de adelantar el proceso de selección, celebración y ejecución de contratos de venta directa y pública subasta en los procesos de baja de bienes muebles, hasta 400 SMMLV.


ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Vigilancia y control. El Grupo de Control interno de Parques Nacionales Naturales de Colombia, velará por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en esta Resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Vigencia. La Presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los

09 MAR 2015


JULIA MIRANDA LONDOÑO
Directora General

Aprobó: Nubia Lucía Wilches Quintana – Subdirectora Administrativa y Financiera
Revisó: Silvia Patricia Tamayo Díaz – Asesora de la Subdirección Administrativa y Financiera
Luis Alberto Ortiz Morales – Coordinadora Grupo de Procesos Corporativos.
Proyectó: Alex Mauricio Beltrán Plaza – Abogado Contratista Grupo de Procesos Corporativos.